

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора МАДОУ «ЦРР -

детский сад № 89»

от 01.04.2024 г. № 113/2

**ПОЛИТИКА**

в отношении обработки персональных данных

## Оглавление

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Оглавление.....                                                   | 2  |
| Сокращения .....                                                  | 3  |
| 1. Общие положения.....                                           | 4  |
| 1.1. Назначение документа.....                                    | 4  |
| 1.2. Область действия .....                                       | 4  |
| 1.3. Вступление в силу документа.....                             | 4  |
| 2. Сведения об Учреждении.....                                    | 5  |
| 2.1. Реквизиты .....                                              | 5  |
| 2. Понятие и состав ПДн .....                                     | 5  |
| 2.1. Понятия и определения .....                                  | 5  |
| 2.2. Субъекты ПДн:.....                                           | 5  |
| 2.3. Состав.....                                                  | 5  |
| 2.4. Цели обработки .....                                         | 6  |
| 2.5. Биометрические ПДн.....                                      | 9  |
| 2.6. Специальные категории ПДн.....                               | 9  |
| 3. Обработка ПДн.....                                             | 9  |
| 3.1. Общие сведения .....                                         | 9  |
| 3.2. Сбор.....                                                    | 10 |
| 3.3. Хранение .....                                               | 10 |
| 3.4. Передача .....                                               | 11 |
| 3.5. Трансграничная передача.....                                 | 11 |
| 3.6. Общедоступные источники .....                                | 11 |
| 3.7. Поручение обработки .....                                    | 12 |
| 4. Права сторон.....                                              | 13 |
| 4.1. Права субъектов ПДн .....                                    | 13 |
| 4.2. Права Учреждения .....                                       | 14 |
| 5. Защита ПДн .....                                               | 14 |
| 8. Заключительные положения .....                                 | 15 |
| 9. Контактная информация.....                                     | 16 |
| 9.1. Учреждение .....                                             | 16 |
| 9.2. Территориальный орган Роскомнадзора по Республике Коми ..... | 16 |

**Сокращения**

|            |                                   |
|------------|-----------------------------------|
| ПДн        | - персональные данные;            |
| Учреждение | - МАДОУ «ЦРР - детский сад № 89». |

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение документа**

1.1.1. Важнейшим условием реализации деятельности Учреждения является обеспечение необходимого и достаточного уровня информационной безопасности ПДн и процессов, в рамках которых они обрабатываются.

1.1.2. Обеспечение безопасности ПДн является одной из приоритетных задач Учреждения.

1.1.3. Обработка и обеспечение безопасности ПДн, осуществляется в Учреждении в соответствии с законодательством РФ, в частности Федеральным законом №152 от 27.06.2006 г. «О ПДн», Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 г. «Об утверждении требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн», Приказом ФСТЭК №21 от 18.02.2013 г. «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн».

### **1.2. Область действия**

1.2.1. Настоящая Политика определяет принципы, порядок и условия обработки ПДн различных категорий субъектов, чьи ПДн обрабатываются в Учреждении, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2.2. Положения настоящей Политики распространяются на весь объем ПДн, обрабатываемых Учреждением, полученных как до, так и после вступления ее в силу, а также на всех субъектов ПДн.

### **1.3. Вступление в силу документа**

1.3.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения директором и действует бессрочно до замены ее новой Политикой.

1.3.2. В соответствии с п.2 ст.18.1 ФЗ «О ПДн»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.3.3. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае внесения изменений в действующие законодательные акты и появления новых законодательных актов, и специальных нормативных документов по обработке и защите ПДн, но не реже одного раза в три года.

## **2. Сведения об Учреждении**

### **2.1. Реквизиты**

2.1.1. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 89» г. Сыктывкара.

2.1.2. ИНН / КПП: 1121010083 / 112101001.

2.1.3. Юридический адрес: 167026, Республика Коми, город Сыктывкар, ул. Мира, д.28/1.

2.1.4. Телефон: 8 (8212) 62-57-44.

2.1.5. Регистрационный номер в реестре операторов Роскомнадзора: 11-12-000069.

## **2. Понятие и состав ПДн**

### **2.1. Понятия и определения**

**ПДн** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

**Обработка ПДн** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

### **2.2. Субъекты ПДн:**

Учреждение осуществляет обработку ПДн следующих субъектов ПДн:

- работники Учреждения;
- воспитанники Учреждения;
- законные представители воспитанников Учреждения;
- индивидуальные предприниматели.

### **2.3. Состав**

2.3.1. Учреждением обрабатываются следующие категории ПДн:

- ПДн работников:
  - первичные сведения (Ф. И. О., дата, год и место рождения и др.);
  - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер и др.);
  - реквизиты (ИНН, СНИЛС, медицинский полис и др.);
  - сведения о занимаемой должности (место работы, должность, трудовой договор и др.);

- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование и др.);
- сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж, места работы и др.);
- сведения о повышении квалификации (сведения о документах, подтверждающих квалификацию и др.);
- бухгалтерские сведения (тарифная ставка, надбавка, данные о начисленных суммах и др.);
- сведения о состоянии на воинском учете;
- сведения о составе семьи;
- иные сведения.
- ПДн воспитанников:
  - первичные сведения (Ф. И. О., дата и год рождения и др.);
  - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер и др.);
  - сведения о составе семьи;
  - иные сведения.
- ПДн законных представителей воспитанников:
  - первичные сведения (Ф. И. О., дата и год рождения и др.);
  - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер и др.);
  - иные сведения.
- ПДн индивидуальных предпринимателей:
  - первичные сведения (Ф. И. О., дата и год рождения и др.);
  - сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер и др.);
  - номер лицевого/расчётного счёта.

## 2.4. Цели обработки

2.4.1. Обработка ПДн работников Учреждения осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства;
- исполнения обязательств и функций работодателя;
- содействия в осуществлении трудовой (служебной) деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств;
- обучения, повышения квалификации и продвижения по службе;
- предоставления льгот;

- выполнения обязательств по договору;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения личной безопасности.

2.4.2. Обработка ПДн работников Учреждения осуществляется на основании:

- Согласия на обработку ПДн;
- Согласия на обработку ПДн, разрешённых субъектом ПДн для распространения;
- Трудового кодекса РФ;
- Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

2.4.3. Обработка ПДн работников прекращается в случаях:

- достижения целей обработки ПДн;
- отзыва согласия на обработку ПДн;
- отзыва согласия на обработку ПДн, разрешённых субъектом ПДн для распространения;
- расторжения трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию.

2.4.4. Обработка ПДн воспитанников осуществляется в целях:

- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения;
- исполнения обязанностей и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ;
- заключения договора и исполнения обязательств по нему;
- оказания платных услуг;
- работы с неблагополучными семьями;
- расчета и выплаты компенсаций части родительской платы за содержание.

2.4.5. Обработка ПДн воспитанников осуществляется на основании:

- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- устава Учреждения;
- согласия на обработку ПДн;
- согласия на обработку ПДн, разрешённых субъектом ПДн для распространения;
- договора.

2.4.6. Обработка ПДн воспитанников прекращается в случаях:

- достижения целей обработки ПДн;
- отзыва согласия на обработку ПДн;

- отзыва согласия на обработку ПДн, разрешённых субъектом ПДн для распространения;
- расторжения договора или по его окончанию.

2.4.7. Обработка ПДн законных представителей воспитанников осуществляется в целях:

- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения;
- исполнения обязанностей и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ;
- заключения договора и исполнения обязательств по нему;
- оказания платных услуг;
- работы с неблагополучными семьями;
- расчета и выплаты компенсаций части родительской платы за содержание;
- приема обращений и подготовки ответов на них.

2.4.8. Обработка ПДн законных представителей воспитанников осуществляется на основании:

- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- устава Учреждения;
- согласия на обработку ПДн;
- согласия на обработку ПДн, разрешённых субъектом ПДн для распространения;
- договора.

2.4.9. Обработка ПДн законных представителей воспитанников прекращается в случае:

- достижения целей обработки ПДн;
- отзыва согласия на обработку ПДн;
- отзыва согласия на обработку ПДн, разрешённых субъектом ПДн для распространения;
- расторжения договора или по его окончанию.

2.4.10. Обработка ПДн индивидуальных предпринимателей осуществляется в целях:

- исполнения обязанностей по договору;
- исполнения обязанностей и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ;
- заключения договора и исполнения обязательств по нему.

2.4.11. Обработка ПДн индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании:

- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- устава Учреждения;
- договора.

2.4.12. Обработка ПДн индивидуальных предпринимателей прекращается в случаях:

- достижения целей обработки ПДн;
- расторжения договора или по его окончанию.

## **2.5. Биометрические ПДн**

2.5.1. Сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) Учреждением не обрабатываются.

## **2.6. Специальные категории ПДн**

2.6.1. Сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни (специальные категории ПДн) Учреждением не обрабатываются, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

# **3. Обработка ПДн**

## **3.1. Общие сведения**

3.1.1. Обработка ПДн в Учреждении осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки ПДн;
- соответствия целей обработки ПДн целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПДн, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых ПДн, способов обработки ПДн целям обработки ПДн;
- достоверности ПДн, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПДн, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе ПДн;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих ПДн;
- хранения ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения ПДн не установлен

федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;

– уничтожения по достижении целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.1.2. Учреждение осуществляет обработку ПДн с использованием средств автоматизации, в том числе с использованием информационных технологий и технических средств, включая средства вычислительной техники, средства и системы передачи, приема и обработки ПДн, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах, а также без использования средств автоматизации.

### **3.2. Сбор**

3.2.1. ПДн субъектов ПДн Учреждение получает напрямую от субъектов ПДн или их законных представителей.

3.2.2. В случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны, Учреждение извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

3.2.3. Для получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны Учреждение сначала получает его письменное согласие.

### **3.3. Хранение**

3.3.1. Учреждение хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

3.3.2. Учреждение хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

3.3.3. Сроки хранения документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, а также сроки хранения сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн в электронном виде (электронные документы, записи баз данных) определяются Перечнем обрабатываемых ПДн в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации. Сроки хранения первичной медицинской документации установлены согласно приказу Минздрава СССР от 04.10.1980 г. Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения, действующему на основании письма Минздравсоцразвития РФ от 30.11.2009 N 14-6/242888.

3.3.4. При обработке ПДн на бумажных носителях Учреждением обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687.

3.3.5. При обработке ПДн на машинных носителях или в информационных системах ПДн Учреждением обеспечивается выполнение «Требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн», утвержденных постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119.

### **3.4. Передача**

3.4.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки ПДн, а также в интересах субъектов ПДн, Учреждение в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн следующим организациям:

- Федеральная налоговая служба России;
- Социальный фонд России;
- Негосударственные пенсионные фонды;
- Органы социального страхования;
- Банки;
- Государственные и муниципальные органы управления;
- Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
- Страховые компании;
- Медицинские учреждения;
- Военкомат;
- Правоохранительные органы;
- Органы прокуратуры и ФСБ;
- Органы лицензирования и сертификации;
- Органы статистики.

### **3.5. Трансграничная передача**

3.5.1. Передача ПДн на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) Учреждением не осуществляется.

### **3.6. Общедоступные источники**

3.6.1. Учреждение осуществляет формирование общедоступных источников ПДн (справочников, адресных книг) в сети Интернет:

- Официальный сайт: <http://det-sad89.ru/>.
- Официальное сообщество ВКонтакте: <https://vk.com/public203512556>.

### **3.7. Поручение обработки**

3.7.1. Учреждение вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

3.7.2. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные №152-ФЗ «О ПДн», соблюдать конфиденциальность ПДн, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных №152-ФЗ «О ПДн». В поручении Учреждения определяются:

- перечень ПДн;
- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;
- цели их обработки;
- обязанность лица соблюдать конфиденциальность ПДн;
- требования, по обеспечению записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению ПДн субъектов ПДн с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации и требования по предоставлению субъекту ПДн по его просьбе информации, касающейся обработки его ПДн;
- обязанность по запросу Учреждения в течение срока действия поручения, в том числе до обработки ПДн, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Учреждения требований, установленных в разделе 3.7 настоящей Политики;
- обязанность обеспечивать безопасность ПДн при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых ПДн, в том числе требование об уведомлении Учреждения о случаях утечки/разглашения ПДн, с последующим уведомлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

## 4. Права сторон

### 4.1. Права субъектов ПДн

4.1.1. Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн Учреждением.

4.1.2. Субъект ПДн вправе требовать от Учреждения уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.1.3. Субъекты ПДн имеют право запрашивать у Учреждения следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн Учреждением;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- используемые Учреждением способы обработки ПДн;
- наименование и адрес местонахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

4.1.5. Для реализации своих прав и защиты законных интересов (см. п.0-0 настоящей Политики), субъект ПДн имеет право обратиться в Учреждение. Учреждение рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений

и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

4.1.6. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

4.1.7. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.1.8. Субъект ПДн имеет право устанавливать условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов в отношении своих ПДн или ПДн своего подопечного.

4.1.9. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать своё согласие на обработку ПДн, разрешённых субъектом ПДн для распространения, обратившись в Учреждение.

4.1.10. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись в Учреждение.

## **4.2. Права Учреждения**

4.2.1. Учреждение, как оператор ПДн, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять ПДн субъектов государственным и иным уполномоченным органам, если это предусмотрено действующим законодательством РФ (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении ПДн в случаях предусмотренных законодательством РФ;
- обрабатывать ПДн субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

## **5. Защита ПДн**

5.1. Учреждение гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.

5.2. Все работники Учреждения, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и выполняют требования по их защите.

5.3. Учреждение принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

5.4. Обеспечение безопасности ПДн достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;
- разработкой документов, определяющих порядок обработки и защиты ПДн;
- определением порядка доступа в помещения, где обрабатываются ПДн, а также порядка доступа к ресурсам информационных систем ПДн;
- определением актуальных угроз безопасности ПДн и возможного вреда субъектам ПДн;
- резервированием ПДн, а также определением порядка их восстановления;
- использованием средств защиты информации в информационных системах ПДн;
- учетом машинных носителей, содержащих ПДн;
- определением мест хранения носителей ПДн;
- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн ФЗ «О ПДн» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным актам;
- ознакомлением работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и (или) обучением указанных работников, сбором обязательств о неразглашении ПДн;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационных систем ПДн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- регистрацией и учетом всех действий, совершаемых с ПДн в информационных системах ПДн;
- уведомлением Национального координационного центра по компьютерным инцидентам о компьютерных инцидентах;
- уведомлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций об утечках ПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящая Политика является внутренним документом и подлежит размещению в общедоступном месте.

8.2. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки ПДн в Учреждении.

8.3. Ответственность должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, и внутренними документами Учреждения.

## **9. Контактная информация**

### **9.1. Учреждение**

9.1.1. ФИО ответственного за организацию обработки ПДн в Учреждении: Рымарчук Валентина Борисовна;

9.1.2. Адрес: 167026, Республика Коми, город Сыктывкар, ул. Мира, д.28/1.

9.1.3. Телефон: (88212) 62-57-44.

9.1.4. Электронная почта: [ds\\_89\\_syk@edu.rkomi.ru](mailto:ds_89_syk@edu.rkomi.ru);

9.1.5. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки ПДн по указанному выше контактному телефону, почтовому адресу или адресу электронной почты.

### **9.2. Территориальный орган Роскомнадзора по Республике Коми**

6.1.1. Руководитель Управления: Пименова Виктория Вячеславовна.

6.1.2. Почтовый адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 17.

6.1.3. Контактный телефон: 8 (8212) 400-121.

6.1.4. Электронная почта: [rsockanc11@rkn.gov.ru](mailto:rsockanc11@rkn.gov.ru) .

6.1.5. Официальный сайт: [11.rkn.gov.ru](http://11.rkn.gov.ru)